

転勤取扱規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、現在の勤務地から他の勤務地に転勤を命じられた正社員の場合の取扱いについて、ならびに転勤に伴い住居の変更を要する場合の取扱いについて必要な事項を定め、適正な制度運用を図ることを目的とする。ただし、転勤地において自己都合退職する場合は適用しない。

(主管部門及び責任者)

第2条 本規程の主管部門は株式会社トゥエンティフォーセブンホールディングス（以下、「HD」といいます。）人事労務部とし、責任者はHD 人事労務部長とする。

(転勤一時金の基準)

第3条 転勤一時金の支給基準は別途「一時金支給基準」に定めるものとする。

第2章 転勤取扱い

(転勤休暇)

第4条 転勤者が住宅選定、物件調査を行なうため、ならびに引越準備、官庁関係の届出・手続き等のために以下の転勤休暇を付与する。なお、2回にわたる分割取得を可とする。

- (1) 独身者、単身者の場合：3日以内
- (2) 家族帯同の場合：5日以内

第3章 住宅借上取扱い

(その他居住に関わる費用)

第5条 電気、ガス、上下水道等居住に関わる諸経費は、入居者負担とする。

(転居)

第6条 会社都合により他の住宅に転居を命ずることがある。この場合は転居に要する費用は、会社が負担する。

2. 入居者の都合により転居する場合は、会社の承認を得なければならない。この場合は転居に要する費用は、原則として入居者が負担する。

(遵守事項)

第7条 入居者は、会社と家主との間で締結された契約内容を遵守しなければならない。

2. 入居者は、借上住宅、その付属施設を善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。

(会社の免責)

第8条 天災・地変・火災・盗難・駐車場内におけるトラブル・近隣住民とのトラブルその他会社の責に帰さない事由に基づく事故により生じた入居者の損害については、会社は一切賠償の責めを負わない。

(附則)

1. 本規程の変更は、HD 取締役会の決議によるものとする。
2. 本規程は、平成 28 年 6 月 29 日より実施する。
 - 平成 28 年 8 月 1 日 改定・実施
 - 平成 28 年 9 月 21 日 改定・実施
 - 平成 28 年 11 月 15 日 改定・実施
 - 平成 29 年 7 月 19 日 改定・実施
 - 平成 29 年 11 月 16 日 改定・実施
 - 令和元年 6 月 20 日 改定・実施
 - 令和 7 年 6 月 1 日 改定・実施